

ARCHIVI

Piano dei Conti Comuni

Inserita possibilità di indicare se un conto è bloccato. Si può bloccare un sottoconto, un conto intermedio o un intero mastro. Nelle procedure di Registrazione Prima Nota non sarà possibile utilizzare i conti bloccati. Inserito pulsante "Controllo Conto" che verifica la presenza del conto selezionato nelle tabelle di Picam (Tabella Parametri, Tabella per Registrazione Corrispettivi Scorporabili, Tabella per Registrazione Parcelle ai Clienti, Causali di Contabilità, Categorie Cespiti, Conti per Gestione Ratei e Risconti, Destinazione Conti in Piano dei Conti 4.a Normativa CEE, Banche di Appoggio dei Clienti / Fornitori, Banche della Ditta, Tipi Documento, Gruppi Merceologici, Tipologie Sconti Finanziari). La ricerca può essere effettuata anche per conto intermedio o per mastro.

In caso di conto con Gestione Valuta Estera = Sì, è possibile indicare l'Unità Monetaria che verrà utilizzata in Registrazione Prima Nota per calcolare in automatico il campo Importo in Valuta in base al Cambio Attuale indicato in Valute Estere.

Clienti Comuni

Nella videata che viene visualizzata quando si clicca sui pulsanti "Sconti per Gruppo Merceologico" e "Prezzi / Sconti per Articolo" è stato inserito il pulsante "Copia da altro Cliente" che consente di importare tutti i dati da un altro cliente da selezionare.

Se è stata selezionata l'opzione "Bloccare Emissione Documenti", cliccando sul pulsante "Doc. Blocc." viene visualizzata la videata in cui selezionare quali documenti bloccare. Nel campo "Bloccare Emissione Fatture di Vendita" è possibile selezionare tra le opzioni:

- No: nessun blocco viene impostato;
- Sì, tutte: vengono bloccate tutte le fatture di vendita;
- Sì, escluse Differite: vengono bloccate tutte le fatture di vendita ad eccezione delle Fatture da D.d.T.;
- Sì, escluse Differite e da Ordini: vengono bloccate tutte le fatture di vendita ad eccezione delle Fatture da D.d.T. e delle Fatture da Ordini.

Clienti Comuni

Destinazioni Diverse per Cliente

Per ogni Cliente è possibile indicare se è presente una Destinazione Diversa Preferenziale che verrà proposta in automatico durante la registrazione dei documenti di vendita (Ordini, D.d.T., Fatture). Può essere selezionata solamente una Destinazione Diversa Preferenziale per Cliente.

Anagrafica Articoli Semplificata

Sono stati inseriti i dati relativi all'Ultimo Acquisto: Data, Prezzo e Fornitore.

In Impostazioni Procedure (pagina Articoli 2) è possibile indicare se si vuole attivare in questa procedura la gestione dei Codici a Barre degli Articoli.

Gestione Codici Listini (Gestione Avanzata Listini)

In caso di cancellazione di un Codice Listino, viene richiesto se si vogliono cancellare anche tutti i dati relativi a Prezzi, Sconti e Ricarichi.

Gestione Listini di Vendita (Gestione Avanzata Listini)

Gestione Listini di Acquisto (Gestione Avanzata Listini)

Nella pagina "Ulteriori Selezioni Articoli" è stato aggiunto un campo per indicare se si vogliono considerare o escludere gli articoli esclusi nelle rubriche.

CONTABILITÀ

Registrazione Prima Nota

In tutti i programmi di registrazione prima nota, non è consentita la visualizzazione della scheda contabile se questa funziona non è stata autorizzata in Gestione Utenti / Menu / Permessi.

Variatione Prima Nota

Nella pagina iniziale è possibile impostare un range di selezione di date anche per periodi diversi dai due esercizi gestiti (attuale e precedente). Nell'elenco delle Prime Note sono visualizzate tutte le registrazioni del periodo indicato, anche quelle già stampate in definitiva sul Giornale Contabile. Se nell'elenco viene selezionata una Prima Nota di un esercizio non gestito oppure già stampata in definitiva sul Giornale Contabile, viene segnalato che non è possibile modificarla o cancellarla e viene richiesto se si vuole caricarla in visualizzazione.

Visualizza / Stampa Schede Contabili

In visualizzazione è presente la colonna Post-it in cui è presente una X se sono presenti dei Post-it. Cliccando una volta con il mouse sul campo Post-It di una prima nota, viene aperta la videata di gestione dei Post-it della prima nota. Questa funzionalità è disponibile solo per le registrazioni relative a documenti di acquisto e di vendita.

La stessa funzionalità è disponibile nella videata delle scadenze visualizzata cliccando su "Elenco Scadenze".

Importazione dei Corrispettivi inviati dal Registratore Telematico

È stata inserita l'importazione dei file relativi ai Documenti Commerciali registrati sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

Nei Parametri della Procedura è stata inserita la possibilità di modificare i conti proposti (presenti nella Tabella Parametri). Eseguendo nuovamente la procedura, verranno sempre proposti i dati presenti nella Tabella Parametri.

Denuncia I.V.A. Periodica

Gestione Archivio Denunce Periodiche I.V.A.

È stato inserito il campo "Forzare Importo Versamento" che consente di impostare (e bloccare) l'importo del versamento anche se non dovuto (esempio: inferiore al minimo versamento I.V.A.).

Gestione S.D.D. / R.I.D.

È stata inserita l'opzione "Controlla la Modalità Gestione del cliente" nei Parametri della Procedura. Il parametro serve per verificare se i clienti hanno la Modalità di Gestione impostata: se il parametro è a Sì, i clienti privi di Modalità Gestione sono scartati, nel qual caso viene proposta una finestra con l'elenco di tali clienti; se è a No, i clienti privi di Modalità di Gestione sono considerati ed è usata la Modalità di Gestione della procedura.

Scadenario Effetti per Data Scadenza

In visualizzazione è presente la colonna Post-it in cui è presente una X se sono presenti dei Post-it. Cliccando una volta con il mouse sul campo Post-It di una scadenza, viene aperta la videata di gestione dei Post-it della scadenza.

Elenco Destinazioni del Bilancio 4ª Normativa CEE

Inserita possibilità di indicare se si vuole effettuare la stampa dettagliata.

Bilancio 4ª Normativa CEE

Inserito campo "Esclusione Conti d'Ordine" per indicare se si vogliono escludere dall'elaborazione i conti del Gruppo "Conti d'Ordine".

Nella pagina "Elenco Conti non movimentati", sono stati aggiunti i pulsanti per inserire in automatico i dati relativi allo Scorpo / Ventilazione dei Corrispettivi, Ratei e Risconti, Ammortamenti dei Cespiti.

Importazione Rendicontazione Bancaria e Riconciliazione

(Vedere le note allegate).

VENDITE ED ACQUISTI

Ristampa D.d.T. Clienti (Storico)

Inserita gestione dell'automatismo per inviare le mail ai clienti con il file PDF del D.d.T. in allegato.

Fatture di Vendita

Per le Spese Bolli viene utilizzato lo stesso Codice I.V.A. indicato nei dettagli della fattura (se sono presenti più Codici I.V.A., viene utilizzato quello con l'imponibile maggiore). Per disattivare questa funzionalità, occorre utilizzare la procedura Impostazioni Procedure e impostare a No il campo "Utilizzare Codice I.V.A. dei righi di dettaglio" nella pagina Spese Bolli.

Le Spese Bolli vengono considerate nel calcolo del plafond delle Dichiarazioni di Intento se viene utilizzato un Codice I.V.A. in cui sia stata selezionata l'opzione "Operazione con Dichiarazione Intento". Per disattivare questa funzionalità, occorre utilizzare la procedura Impostazioni Procedure e impostare a No il campo "Considerare nella Dichiarazione di Intento" nella pagina Spese Bolli.

Nei Parametri della Procedura è stata inserita un'opzione che consente di indicare se si vuole bloccare la fattura nel caso in cui sia stato selezionato un Codice Pagamento di tipo GIA' PAGATA e non sia stata impostata la modalità di pagamento.

Contabilizzazione Fatture di Vendita

Nel caso non sia stata selezionata l'opzione "Si vogliono creare i movimenti di anticipo per le Fatture da D.d.T.", se la fattura contiene un anticipo e deriva da D.d.T. con anticipi che non sono stati contabilizzati, viene visualizzata una segnalazione.

Annullamento Fatture di Vendita

Nuova procedura che consente di eseguire la cancellazione di una serie di fatture di vendita (richiamando per ognuna la procedura Variazione / Cancellazione Fatture di Vendita).

È possibile indicare il range delle fatture che verranno visualizzate in un elenco in cui sarà possibile selezionare quali si vogliono cancellare. Nella colonna Segnalazione sono presenti delle note relative allo stato della fattura (ad esempio, il motivo per cui una fattura può risultare "NON Selezionabile").

Nella videata iniziale è possibile indicare se si vuole attivare la conferma automatica della cancellazione (quando viene eseguita la procedura Variazione / Cancellazione Fatture di Vendita); se non è selezionata, per ogni fattura verranno visualizzati i relativi dati e si dovrà procedere alla conferma della cancellazione.

Inoltre, se è stata selezionata la conferma automatica, è possibile indicare se si vogliono ripristinare i D.d.T. (per le fatture da D.d.T.) e se si vogliono ripristinare gli ordini (per le fatture da ordini).

Fatture di Acquisto

Nelle procedure relative alle fatture di acquisto è stata inserita la possibilità di gestire la modalità di pagamento. Con il pulsante Imposta Pagamento è possibile impostare la modalità di pagamento nel seguente modo:

- se è stato utilizzato un Pagamento di tipo GIA' PAGATA, il pulsante consente di indicare la modalità di pagamento dell'intera fattura, pari quindi al Netto Pagare (la somma degli importi delle diverse modalità di pagamento deve essere uguale al Netto Pagare);
- se non è stato utilizzato un Pagamento di tipo GIA' PAGATA, il pulsante consente di indicare la modalità di pagamento che verrà riportata nel campo Anticipo (la somma delle diverse modalità di pagamento, se indicate, deve sempre essere uguale al campo Anticipo). Nel conteggio delle modalità di pagamento da riportare nel campo Anticipo vengono escluse Credito e Altro (sono quindi considerate: Contanti, Assegni, Bancomat, Carte di Credito, Buoni). Se si vogliono considerare nell'automatismo per la compilazione del campo Anticipo anche le modalità Credito

e/o Altro, occorre modificare / creare il file fattura.ini nella cartella PRG2000 con le seguenti istruzioni:

[ANTICIPO_ACQ]

CREDITI=1

ALTRO=1

Al momento della contabilizzazione della fattura, per registrare l'incasso verranno utilizzati i conti della Tabella Parametri (sezione Gestione Incassi) relativi a Contanti, Assegni, Bancomat, Carte di Credito, Buoni, anziché il generico conto Cassa Anticipi.

Ricerca Post-it Scadenze

Nuova procedura che consente di effettuare delle ricerche nei Post-it relativi alle scadenze.

Questi Post-it possono essere inseriti nel programma di gestione dell'archivio delle scadenze (anche storico) e nello Scadenzario per Data Scadenza.

È possibile indicare un range di Date Scadenza, se si vuole effettuare la ricerca anche nello Storico e se si vogliono considerare gli effetti attivi o quelli passivi.

Nel campo "Post-it da cercare" è possibile indicare un testo che verrà cercato all'interno dei Post-it.

Viene effettuata la ricerca solamente sui Post-it per cui l'utente è stato autorizzato.

Confermando l'elaborazione, verrà visualizzata la videata con l'elenco dei Post-it trovati, in cui è possibile utilizzare le seguenti funzionalità:

- INVIO o doppio click: viene aperto il Post-it con possibilità di effettuare modifiche (se l'utente è autorizzato).
- Apri Scadenza (F5): viene aperta la procedura di modifica della scadenza selezionata.
- Cancella Post-it: viene cancellato il Post-it selezionato (se l'utente è autorizzato).
- Nuovo Post-it: è possibile creare un nuovo Post-it collegato alla scadenza del rigo selezionato.

MAGAZZINO

Immissione Movimenti di Magazzino

Quando si registra un Carico da Produzione e si entra nella videata Gestione Distinta, viene visualizzato un messaggio se l'esistenza dell'articolo o del lotto è negativa, pari a zero o insufficiente per la quantità indicata. Alla conferma della videata, viene visualizzato un messaggio con l'elenco degli articoli o dei lotti con esistenza insufficiente.

Immissione semplificata Carichi di Magazzino

Con questa procedura possono essere registrati in modo semplice e veloce i carichi di magazzino ed eventualmente stampare le etichette con i codici a barre degli articoli caricati. Non vengono gestiti i dati relativi a Lotti, Seriali e Produzione.

Valorizzazione Carichi di Produzione

Nella procedura sono stati inseriti i campi per indicare se si vuole anche eseguire il calcolo del costo di produzione per gli articoli (equivalente all'esecuzione della procedura "Calcolo Costi di Produzione"). La procedura può essere impostata per l'esecuzione automatica impostando l'opzione /A.

Stampa Margine Lordo di Magazzino (alla data)

Inserita la possibilità di ottenere la visualizzazione dei dati elaborati.

Rintracciabilità Lotti

Inserito nuovo campo per indicare se nell'elaborazione "Provenienza Lotto" o "Provenienza Lotti di un Cliente", si vogliono considerare anche tutti i movimenti di carico, tutti i movimenti di scarico o entrambi.

Inventario di Magazzino per Variante

(Vedere le note allegate).

ORDINI E PREVENTIVI

Immissione Ordini Clienti

Nella pagina Elenco Dettagli è stato aggiunto il pulsante Evadibilità che consente di visualizzare una videata con l'elenco dei righi articolo del documento, con l'indicazione se ogni rigo è evadibile oppure no.

Nei Parametri della Procedura è possibile indicare se l'elaborazione deve essere effettuata a partire dall'Esistenza (attuale) oppure dalla Disponibilità (Esistenza Attuale – Ordini Clienti + Ordini Fornitori + Ordini Produzione).

I righi di uno stesso articolo vengono elaborati in base alla Data di Consegna e i successivi avranno una Disponibilità / Esistenza (iniziale) diminuita della quantità dei righi precedenti.

Se la Disponibilità / Esistenza è maggiore o uguale alla Quantità del Rigo, il rigo è evadibile (colore verde).

Se la Disponibilità / Esistenza è inferiore alla Quantità del Rigo, ma sarebbe stata sufficiente se non fosse stata utilizzata per altri righi, il rigo è indicato come Alternativo (colore giallo), cioè esistono uno o più righi evadibili in alternativa.

Invio o doppio click sul rigo, consente di posizionarsi sulla riga del documento.

Immissione Ordini Clienti

Variazione / Cancellazione Ordini Clienti

Duplicazione Ordini Clienti

In Impostazioni Procedure, nella pagina Lotti (1), è stato aggiunto il campo "Proporre Lotto in Ordini Clienti" per indicare se deve essere proposto il Lotto con sufficiente esistenza (in ordine di Data Scadenza).

Cancellazione Ordini / Preventivi Clienti ed inserimento in Storico

È stato aggiunto un campo in cui è possibile indicare l'operazione da eseguire:

- Cancellazione: vengono cancellati gli ordini / preventivi e vengono passati a storico;
- Ripristino: vengono ripristinati dallo storico gli ordini / preventivi.

Immissione Ordini Fornitori

Duplicazione Ordini Fornitori

Variazione Ordini Fornitori

Creazione Ordini Fornitori da Preventivi

Immissione Ordini Fornitori da Fabbisogni

In Impostazioni Procedure (pagina Documenti di Acquisto 2) è stata aggiunta la possibilità di indicare come deve essere gestito il campo Data Consegna nella testata e nel dettaglio degli Ordini Fornitori. Le possibili opzioni a disposizione sono:

- Obbligatoria e preimpostata (default)
- Obbligatoria e non preimpostata
- Non Obbligatoria e preimpostata
- Non Obbligatoria e non preimpostata

Creazione Ordini Fornitori da Preventivi

Nuova procedura che consente di selezionare uno o più preventivi da inserire in un unico ordine.

Per ogni rigo di dettaglio è possibile impostare la quantità da trasformare in ordine.

Nei preventivi viene memorizzata la quantità trasformata in ordine e i dati dell'ultimo ordine; inoltre, viene indicato lo stato di ogni rigo: Preventivo (rigo non ancora completamente trasformato in ordine), Ordinato (rigo completamente trasformato in ordine), Evaso (rigo evaso direttamente con D.d.T. o Fattura).

VARIE**Documenti di Acquisto**

Nei Righi di Dettaglio dei documenti di acquisto, cliccando sul pulsante per la ricerca avanzata dell'articolo (F3), viene visualizzata una videata in cui è stata aggiunta la pagina Elenco Articoli per Fornitore Abituale in cui gli articoli sono ordinati per Codice Fornitore Abituale e Codice Articolo.

Nei Righi di Dettaglio dei documenti di acquisto, cliccando sul pulsante per visualizzare i listini dell'articolo (F6), viene visualizzata la videata in cui è stata aggiunta la colonna con il nominativo del fornitore. Inoltre, dalle Ordinazioni Procedenti viene prelevato l'ultimo ordine effettuato al fornitore indicato nel documento e, se il fornitore è diverso, l'ultimo ordine in generale.

MODULO CODICI UDI

Il **sistema di identificazione unica del dispositivo («sistema UDI»)** previsto dal Regolamento (UE) 2017/745 e 2017/746, consente l'identificazione e agevola la tracciabilità dei dispositivi medici.

L'UDI è un codice unico (numerico o alfanumerico) associato a un dispositivo medico, che permette di identificare in modo chiaro e inequivocabile dispositivi specifici immessi sul mercato.

Il sistema prevede di:

- assegnare un UDI-DI di base che identifica una famiglia di dispositivi e rappresenta l'informazione chiave della banca dati Eudamed e della relativa documentazione, come ad esempio i certificati e la dichiarazione di conformità;
- produrre un UDI (identificativo unico del dispositivo) costituito da un identificativo del dispositivo UDI («UDI-DI») e un identificativo UDI della produzione («UDI-PI»);
- apporre il vettore UDI (codice a barre che identifica l'UDI) sull'etichetta del dispositivo e su tutti i livelli esterni di confezionamento;
- registrare e conservare l'UDI.

L'identificazione unica dei dispositivi comprende i seguenti elementi:

- **UDI-DI di base** (o Basic UDI-DI): codice che identifica una famiglia di prodotti, è diverso da UDI-DI + UDI-PI.
Nello standard GS1 per gli EAN128 è rappresentato da GMN.
- **UDI-DI** (Device Identifier): identifica il prodotto.
Nello standard GS1 per gli EAN128 è rappresentato da GTIN (AI 01).
- **UDI-PI** (Production Identifier): identifica il dispositivo per tracciabilità e rintracciabilità.
Nello standard GS1 per gli EAN128 è rappresentato da diversi AI: 10 (lotto), 17 (data scadenza), 21 (seriale), 11 (data produzione), ...
- **Codice UDI**: codice composto da UDI-DI + UDI-PI.

1. Codici di Attivazione

Occorre inserire il Codice di Attivazione del Modulo Codici UDI.

2. Tipologie Garanzie

Se si vogliono gestire le garanzie legate ai numeri di serie occorre creare le Tipologie Garanzie tramite questa procedura.

Per ogni Codice di garanzia immesso è possibile inserire una descrizione e la validità della garanzia stessa (espressa in mesi oppure anni).

3. Gestione Codici UDI

Questa procedura gestisce i dati relativi ai Codici UDI e ai documenti di acquisto e di vendita in cui sono stati utilizzati.

Codice UDI

Se viene letto un codice a barre EAN128, vengono effettuate le seguenti operazioni:

- rimozione caratteri iniziali (esempio:]C1]d2 +d2 +d1),
- rimozione caratteri separatori GS1 ('x1D' o ALT+29),
- lettura dei valori degli AI (Application Identifier) presenti (Codice a Barre dell'Articolo, Seriale, Lotto, Data Produzione, Data Scadenza, Altri AI) e compilazione dei relativi campi nella sezione "Dati contenuti nel Codice UDI",
- compilazione automatica del campo relativo al Codice Articolo, se il codice a barre presente in AI 01 o AI 02 corrisponde ad uno dei suoi codici a barre.

Totale Quantità Entrata / Uscita

Viene indicato il totale delle quantità entrate e uscite, calcolato in base ai dati dei documenti di acquisto e di vendita in cui è stato inserito il Codice UDI.

Cliente / Destinazione Merce

Cliente e Destinazione Merce dell'ultimo soggetto a cui è stato inviato il Codice UDI.

Ricerca per Cliente (F5)

Ricerca per Fornitore (F6)

È possibile ottenere un elenco dei Codici UDI del cliente o del fornitore che sarà immesso nella relativa videata (viene proposto quello del record corrente): nell'elenco vengono evidenziati in grigio i Codici UDI con garanzia scaduta; premendo INVIO o facendo doppio click su di un rigo verrà caricato il relativo Codice UDI.

Dettaglio Documenti

Contiene l'elenco dei documenti di acquisto e di vendita in cui è stato inserito il Codice UDI.

Premendo INVIO o doppio click viene aperto il documento selezionato.

4. Registrazione Documenti

Gestione nei programmi relativi a Preventivi / Ordini / D.d.T. / Fatture sia clienti che fornitori e Vendita al Banco.

Nella pagina con i rigi di dettaglio è presente il pulsante UDI nella barra del titolo dell'elenco.

Con questo pulsante è possibile indicare un Codice UDI per ogni rigo del documento.

Nella videata è possibile indicare un nuovo Codice UDI oppure selezionarlo tra quelli già presenti in archivio.

Se viene letto un codice a barre EAN128, vengono effettuate le seguenti operazioni:

- rimozione caratteri iniziali (esempio:]C1]d2 +d2 +d1),
- rimozione caratteri separatori GS1 ('x1D' o ALT+29),
- lettura dei valori degli AI (Application Identifier) presenti (Codice a Barre dell'Articolo, Seriale, Lotto, Data Produzione, Data Scadenza, Altri AI) e compilazione dei relativi campi.

In caso di vendita, nella rubrica vengono visualizzati solo i Codici UDI presenti a magazzino (Quantità Entrata > Quantità Uscita).

L'aggiornamento degli archivi dei Codici UDI avviene alla conferma del documento.

Vendita al Banco

La Quantità Uscita viene aggiornata solo per operazioni relative a Scontrino, Stampa Bollettino, Solo Aggiornamento.

Preventivi / Ordini / Fatture Proforma

La registrazione di questi documenti non prevede l'aggiornamento di Quantità Entrata e Quantità Uscita.

Fattura da D.d.T.

Il movimento della Fattura viene considerato nell'aggiornamento di Quantità Entrata e Quantità Uscita.

Il movimento del D.d.T. viene escluso dall'aggiornamento di Quantità Entrata e Quantità Uscita.

La cancellazione di una Fattura da D.d.T. reimposta il movimento del D.d.T. per essere considerato nell'aggiornamento di Quantità Entrata e Quantità Uscita.

5. Fatturazione Elettronica

Nei Parametri della Procedura è presente il campo "Inserire righe descrittivi aggiuntivi per i Codici UDI dell'articolo" per inserire il Codice UDI ed eventualmente le Note di Acquisto / Vendita. Per inserire le Note occorre modificare il file fattelet.ini nella cartella Prg2000 e inserire:

[UDI]

GESTIONE= 0 - Solo CODICE UDI (default)
1 - Solo Note Acquisto
2 - Codice UDI + Note Acquisto
3 - Solo Note Vendita
4 - Codice UDI + Note Vendita
N.B.: Se il campo Note è vuoto, viene inserito il Codice UDI
DES_NOTE= Prefisso per il campo Note

6. Impostazioni

Nella cartella Prg2000 è possibile creare o modificare il file udi.ini:

[RUBRICA]

FILTRO_QTA=1 (se si imposta a 0, viene disattivato il filtro per visualizzare nelle rubriche solo i Codici UDI con Quantità Entrata – Quantità Uscita > 0).

[GARANZIA]

GESTIONE=1 (se si imposta a 0, viene disattivata la gestione della garanzia dei Codici UDI).

MODULO ESPORTAZIONE / IMPORTAZIONE DOCUMENTI**Importazione Documenti**

È stato inserito il campo "Cancellare i file al termine dell'importazione" in cui è possibile scegliere:

- No: i file non vengono cancellati;
- Sì: i file vengono cancellati automaticamente al termine dell'importazione;
- Richiesta: viene visualizzata una finestra con la richiesta se si vogliono cancellare i file.

È stata inserita la possibilità di gestire campi con Valore Fisso: il campo deve essere comunque presente nel file da importare e può essere lasciato vuoto.

MODULO FATTURAZIONE ELETTRONICA +**Importazione Fatture Elettroniche (Acquisti)**

Nella videata con l'elenco delle fatture di acquisto è stato aggiunto il pulsante "Agg. Data Ricezione" che, per tutte le fatture in elenco senza Data Ricezione, consente di richiamare le funzioni di Aruba per aggiornare tale data.

MODULO FITOSANITARI**Clienti Comuni**

Cliccando sul pulsante Stampa è possibile selezionare “Elenco Soggetti abilitati acquisto Prodotti Fitosanitari”: viene visualizzata una videata in cui è possibile selezionare il range di clienti ed è possibile indicare l’ordinamento dei dati (per Codice Cliente oppure per Data Scadenza dell’autorizzazione).

Inoltre, è possibile indicare se si vogliono stampare tutti i soggetti autorizzati, solo quelli con autorizzazione valida oppure quelli con autorizzazione scaduta.

IMPORTAZIONE RENDICONTAZIONE BANCARIA E RICONCILIAZIONE

La procedura "Importazione Rendicontazione Bancaria e Riconciliazione" consente di gestire l'importazione dei dati relativi alla rendicontazione bancaria ed effettuare la riconciliazione con i movimenti contabili.

Sono previste tre diverse funzionalità.

Riconciliazione da file

Questa funzionalità permette di importare da file i dati della rendicontazione bancaria e i dati vengono salvati per consentire di effettuare le operazioni anche in diversi momenti.

È possibile riconciliare i movimenti bancari importati con i movimenti contabili:

- creando automaticamente i movimenti contabili relativi ai movimenti bancari non ancora registrati in contabilità;
- collegando i movimenti bancari a movimenti contabili già registrati in contabilità.

Riconciliazione Manuale (file pdf o programma esterno)

Questa funzionalità può essere utilizzata per gestire la riconciliazione in mancanza di dati da importare, ad esempio nel caso in cui i movimenti bancari siano disponibili in un file PDF o in un programma / visualizzazione esterno.

Importazione (senza Riconciliazione)

Con questa funzionalità è possibile creare automaticamente i movimenti contabili in base alle informazioni presenti nel file contenente le rendicontazioni.

I dati presenti nel file importato non vengono memorizzati per successive operazioni e non viene gestita la riconciliazione.

Nei Parametri della Procedura occorre selezionare il tipo di elaborazione che si vuole utilizzare (tra le tre indicate).

1. Riconciliazione da file

Questa funzionalità permette di importare da file i dati della rendicontazione bancaria e i dati vengono salvati per consentire di effettuare le operazioni anche in diversi momenti.

È possibile riconciliare i movimenti bancari importati con i movimenti contabili:

- creando automaticamente i movimenti contabili relativi ai movimenti bancari non ancora registrati in contabilità;
- collegando i movimenti bancari a movimenti contabili già registrati in contabilità.

Questa funzionalità è disponibile solo con database SQL Server.

È possibile selezionare l'Operazione che si vuole eseguire:

- **Importazione File**

Questa operazione consente di importare da file i dati dei movimenti bancari.

I formati dei file gestiti in importazione sono:

- CBI RH (Rendicontazione saldi e movimenti di conti correnti)
- XML
- CSV (personalizzabile con la procedura "Gestione Formato file CSV")

È obbligatorio indicare il conto della banca di cui si vogliono elaborare i movimenti contabili: è possibile selezionare direttamente il conto oppure selezionare Banca – C/C in cui sia stato indicato il relativo conto.

In caso di importazione in formato CSV occorre selezionare il Codice Formato che deve essere stato creato nella procedura “Gestione Formato file CSV”.

Se il file da importare risulta già importato ma non ha movimenti riconciliati, viene richiesto se si vogliono sovrascrivere i dati dei movimenti bancari della precedente importazione.

Se il file da importare risulta già importato e ha movimenti riconciliati, occorre prima annullare l’importazione precedente (tramite l’operazione Gestione Importazioni).

Viene visualizzata una videata in cui è indicato il periodo dei movimenti bancari presenti nel file, il numero dei movimenti importati e il numero dei movimenti duplicati (dati del movimento bancario importato uguali a quelli di un movimento già importato). Nella videata è presente l’elenco dei movimenti bancari contenuti nel file. Con il pulsante “Movimenti Duplicati” è possibile visualizzare l’elenco dei movimenti bancari duplicati ed eventualmente selezionare / deselezionare quelli che si vogliono comunque importare. Inoltre, è possibile inserire una Nota collegata all’importazione, su cui sarà possibile effettuare anche delle ricerche.

La conferma della videata comporta l’aggiornamento degli archivi “Riconciliazione Bancaria – Testata” e “Riconciliazione Bancaria – Dettagli”, dopo di che, viene visualizzata la finestra in cui effettuare le operazioni di riconciliazione (vedere Videata di Riconciliazione).

Ad ogni operazione di importazione da file, viene assegnato un identificativo univoco che viene chiamato “N° Importazione”.

- **Gestione Importazioni**

Questa operazione consente di visualizzare l’elenco delle importazioni effettuate ed eventualmente selezionarne una per gestirne le relative riconciliazioni (vedere Videata di Riconciliazione).

I dati delle importazioni sono ordinati per Banca – C/C, Conto Banca e Data Dal (a partire dalla data più recente).

Sono presenti i campi per filtrare i dati in base a Banca – C/C, Conto Banca, Nota (filtro sul campo Note precedentemente compilato con il pulsante Nota), Periodo (filtro sulle date del periodo di importazione). Una volta che sono stati impostati i filtri, occorre cliccare sul pulsante “Applica Filtro” per visualizzare tutti i dati di importazione che rispondono ai criteri di selezione. Il pulsante “Reset Filtro” consente di azzerare tutte le impostazioni dei filtri.

Il pulsante “Nota” consente di inserire / modificare una Nota per l’importazione selezionata.

Il pulsante “Annulla Importazione” vengono cancellate le operazioni collegate all’importazione selezionata: se non ci sono riconciliazioni, viene cancellato tutto; altrimenti compare una richiesta per cancellare anche tutte le riconciliazioni effettuate.

Con il tasto F5 vengono aggiornati i dati relativi a numero movimenti totali, ignorati, riconciliati e non riconciliati.

Selezionando un’importazione viene visualizzata la finestra in cui effettuare le operazioni di riconciliazione (vedere Videata di Riconciliazione).

- **Elaborazione Movimenti**

Questa operazione consente di elaborare i movimenti bancari importati (che possono anche essere stati importati con file diversi).

Confermando, viene visualizzata una videata in cui è possibile impostare i filtri di ricerca dei movimenti bancari: Banca – C/C, Conto Banca, Nota (filtro sul campo Note precedentemente compilato in Gestione Importazioni), Periodo (filtro sulla Data Registrazione del movimento bancario). La selezione di Banca – C/C o Conto Banca è obbligatoria.

Una volta che sono stati impostati i filtri, occorre cliccare sul pulsante “Applica Filtro” per visualizzare tutti i movimenti bancari che rispondono ai criteri di selezione.

Il pulsante “Reset Filtro” consente di azzerare tutte le impostazioni dei filtri.

Il pulsante “Dettaglio” consente di visualizzare una finestra con i collegamenti tra il movimento bancario selezionato e i movimenti contabili.

N.B.: Le operazioni effettuate prevedono l’aggiornamento immediato degli archivi:

- “Riconciliazione Bancaria – Testata” (movbant) in cui vengono memorizzati i dati generali dei file importati;
- “Riconciliazione Bancaria – Dettagli” (movband) in cui vengono memorizzati i movimenti bancari contenuti nei file importati;
- “Riconciliazione Bancaria – Collegamenti” (movbanc) in cui vengono memorizzati i dati di collegamento tra i movimenti contabili e i movimenti bancari riconciliati.

Videata di Riconciliazione

Nella videata sono presenti due elenchi: i movimenti bancari dell’importazione selezionata e i movimenti contabili del conto della banca nel periodo dei dati della rendicontazione (il periodo tiene conto dei giorni indicati nei Parametri della Procedura nel campo “N° di giorni da aggiungere al periodo della rendicontazione per considerare i Movimenti Contabili da elaborare”).

Il Mastro / Conto / Sottoconto nei movimenti bancari vengono determinati in base alla Causale CBI; se nel file è presente il Codice Fiscale Ordinante, viene invece cercato il Codice Fiscale o la Partita IVA nei Clienti Comuni e nei Fornitori Comuni e visualizzato il relativo conto.

Negli elenchi è presente la colonna **Stato Movimento** che può assumere i valori:

- Riconciliato: movimento già riconciliato (rigo di colore verde);
- Non Riconciliato: movimento non ancora riconciliato (rigo di colore bianco);
- Parziale Riconciliazione: movimento riconciliato solo parzialmente (rigo di colore giallo);
- Maggiore Riconciliazione: movimento riconciliato per un importo superiore a quello del movimento stesso (rigo di colore arancione);
- Ignorato: movimento escluso dalle operazioni di riconciliazione (rigo di colore rosa); valido solo per i movimenti bancari.

Per gli **importi**, sono presenti le colonne Importo Credito e Importo Debito in cui sono indicati i relativi importi dei movimenti bancari e dei movimenti contabili e le colonne Importo Credito Riconciliato e Importo Debito Riconciliato in cui sono presenti gli eventuali importi già riconciliati del movimento bancario e del movimento contabile.

Scorrendo/selezionando un record in un elenco, nell’altro elenco vengono evidenziati i record collegati con una doppia freccia nella colonna **Collegato**.

Sotto gli elenchi sono presenti i dati dei **Saldi**:

- Saldo Iniziale, Movimenti Credito, Movimenti Debito dei movimenti contabili del periodo selezionato.
- Saldo Iniziale, Movimenti Credito, Movimenti Debito indicati nel file dei movimenti bancari importati.
- Per entrambi, sono presenti il totale dei Movimenti Credito Riconciliati e il totale dei Movimenti Debito Riconciliati; inoltre è presente il Saldo Finale Riconciliato che è determinato dai Movimenti Credito Riconciliati e dai Movimenti Debito Riconciliati, partendo dal Saldo Iniziale.

Sia per i movimenti bancari che per i movimenti contabili è possibile impostare dei **filtri** da applicare ai movimenti visualizzati negli elenchi.

Per i movimenti bancari è possibile impostare dei filtri per Stato Movimento e/o Importi (Tutti, Credito, Debito) e/o Causale CBI.

Per i movimenti contabili è possibile impostare dei filtri per Stato Movimento e/o Importi (Tutti, Credito, Debito) e/o Causale Contabile.

Una volta che sono stati impostati i filtri, occorre cliccare sul pulsante “Applica Filtro” per visualizzare tutti i movimenti bancari e contabili che rispondono ai criteri di selezione.

Il pulsante “Reset Filtro” consente di azzerare tutte le impostazioni dei filtri.

I movimenti bancari e i movimenti contabili che sono selezionati per la Riconciliazione (vedere pulsante Riconcilia) non vengono mai esclusi dai filtri applicati.

Pulsante Ignora

Il movimento bancario non viene più considerato.

Se il movimento era in stato Ignora, viene riportato in stato Non Riconciliato.

I movimenti ignorati non sono considerati nel Saldo dei movimenti bancari.

Pulsante Periodo Movimenti

Permette di modificare il periodo di elaborazione dei movimenti contabili.

Pulsante Rimuovi Riconciliazione

Permette di rimuovere la riconciliazione del movimento bancario selezionato.

Per rimuovere le riconciliazioni di un movimento contabile occorre selezionare il movimento contabile e cliccare sul pulsante “Dettagli Riconciliazione”.

Pulsante Rimuovi Tutto

Permette di rimuovere tutte le riconciliazioni di tutti i movimenti bancari.

Pulsante Apri Prima Nota

Permette di aprire in visualizzazione la Prima Nota del movimento contabile selezionato.

Pulsante Esegui Prima Nota

Solo per movimenti bancari Non Riconciliati o con Parziale Riconciliazione.

Esegue la procedura Registrazione Prima Nota con i dati precompilati (Causale Contabile, Data Registrazione, Totale Documento, Cliente / Fornitore, Conti, Importi, Descrizione Aggiuntiva).

Se la Causale CBI del movimento da importare è stato collegato ad una Causale Contabile che preveda la gestione degli insoluti e dello scadenzario attivo, viene eseguita la procedura Registrazione Prima Nota degli Insoluti da Scadenze con i dati precompilati (Causale Contabile, Data Registrazione, Cliente, Conti, Importi, Descrizione Aggiuntiva).

Nella pagina iniziale è presente il pulsante “Dati Movimento Bancario” che consente di visualizzare le informazioni del movimento bancario.

In caso di Causale Contabile che preveda la gestione delle scadenze, se nei Parametri della Procedura è stata selezionata l’opzione “Selezione automatica delle Scadenze quando si esegue la Prima Nota in fase di Riconciliazione da File”, verrà preselezionata la scadenza con importo uguale a quello del movimento bancario; altrimenti vengono selezionate le scadenze (totalmente e/o parzialmente) a partire dalla meno recente, fino a raggiungere l’importo del movimento bancario.

Alla conferma della Prima Nota, il nuovo movimento contabile viene aggiunto nell’elenco dei movimenti contabili.

Sia il movimento bancario che il movimento contabile passeranno in stato Riconciliato.

Pulsante Crea Prima Nota

Solo per movimenti bancari Non Riconciliati o con Parziale Riconciliazione.

Esegue la creazione immediata di una registrazione di prima nota di generale (solamente se sono presenti tutti i dati necessari: Data Registrazione, Causale Contabile, Conto).

Il nuovo movimento contabile creato viene inserito nell'elenco dei movimenti contabili.

Sia il movimento bancario che il movimento contabile passeranno in stato Riconciliato.

Pulsante Dettagli Riconciliazione

Posizionandosi su un movimento bancario, viene visualizzato l'elenco dei movimenti contabili.

Posizionandosi su un movimento contabile, viene visualizzato l'elenco dei movimenti bancari.

Nell'elenco sono presenti:

- Importi Credito / Debito Movimento: importi del movimento bancario / contabile.
- Importi Credito / Debito Riconciliato: importi del movimento bancario / contabile riconciliati (eventualmente anche con altri movimenti contabili / bancari).
- Importi Credito / Debito Collegato: importi del movimento bancario / contabile riconciliati con il movimento contabile / bancario selezionato.

Solo nell'elenco dei movimenti bancari collegati con il movimento contabile selezionato sono presenti anche:

- Pulsante "Cancella Riconciliazione Movimento selezionato": cancella la riconciliazione tra il movimento contabile e il movimento bancario selezionato.
- Pulsante "Cancella tutte le Riconciliazioni": cancella tutte le riconciliazioni del movimento contabile con i movimenti bancari presenti nell'elenco.

Pulsante Riconciliazione Automatica

Permette di ottenere una proposta di collegamento tra movimenti bancari e movimenti contabili.

Partendo da un movimento bancario, viene cercato un movimento contabile che rispetti le seguenti regole:

- 1) Se nel movimento bancario è presente una Causale Contabile, il movimento contabile deve avere la stessa.
- 2) Se nel movimento bancario è presente un Cliente / Fornitore, il movimento contabile deve avere lo stesso.
- 3) Il movimento contabile deve avere stessa Data Registrazione.
- 4) Il movimento contabile deve avere stesso Importo.

Se non viene trovato un movimento contabile che rispetti tale regola, ai punti 3 e 4 viene eseguita una nuova ricerca applicando una determinata "tolleranza" ai punti 3 e 4 (date e importi).

Le "tolleranze" si impostano in Parametri della Procedura nei campi "Differenza in giorni da considerare nella Riconciliazione Automatica tra Data del Movimento Bancario e data del Movimento Contabile" e "Differenza da considerare nella Riconciliazione Automatica tra importo del Movimento Bancario e importo del Movimento Contabile".

Se vengono trovate delle proposte di collegamento viene visualizzata una finestra con l'elenco dei movimenti bancari e l'elenco dei movimenti contabili riconciliabili in automatico.

Con il pulsante di cancellazione dei righe dei due elenchi è possibile eliminare le riconciliazioni automatiche che non si vogliono accettare.

Alla conferma della videata, vengono riportate nella videata precedente le riconciliazioni automatiche presenti negli elenchi. Sia il movimento bancario che il movimento contabile passeranno in stato Riconciliato.

Pulsante Riconcilia

Solo per movimenti bancari Non Riconciliati o con Parziale Riconciliazione.

Permette di riconciliare un movimento bancario con uno o più movimenti contabili.

Per effettuare la riconciliazione occorre seguire i seguenti passaggi:

- 1) Selezionare (tramite tasto invio o doppio click) il movimento bancario da collegare: nella colonna Collegato viene indicata una freccia.
- 2) Selezionare (tramite tasto invio o doppio click) uno o più movimenti contabili da collegare: nella colonna Collegato viene indicata una freccia.
In fondo alla colonna Descrizione Aggiuntiva viene indicato l'importo totale dei movimenti contabili selezionati.
- 3) Cliccare sul pulsante Riconcilia:
 - a. Se l'importo da riconciliare del movimento bancario è uguale alla somma da riconciliare dei movimenti contabili selezionati, allora la riconciliazione è immediata.
 - b. Altrimenti viene visualizzata una videata con:
 - Movimento Bancario: Importo Movimento, Importo già Riconciliato, Importo Residuo
 - Movimenti Contabili: Importo Movimento, Importo già Riconciliato, Importo Residuo
 - Importo da Riconciliare: viene proposto il valore minore tra Importo Residuo del Movimento Bancario e Importo Residuo del Movimento Contabile.

Alla conferma viene aggiornato lo Stato Movimento dei movimenti selezionati.

2. Riconciliazione Manuale

Questa funzionalità può essere utilizzata per gestire la riconciliazione in mancanza di dati da importare, ad esempio nel caso in cui i movimenti bancari siano disponibili in un file PDF o in un programma / visualizzazione esterno.

È possibile selezionare:

- il periodo di elaborazione delle registrazioni contabili (in base alla Data Operazione);
- i movimenti contabili da elaborare: Tutti, Non Riconciliati (non riconciliati e parziale riconciliazione e ignorati), Già Riconciliati (riconciliati e maggiore riconciliazione e ignorati).

È obbligatorio indicare il conto della banca di cui si vogliono elaborare i movimenti contabili: è possibile selezionare direttamente il conto oppure selezionare Banca – C/C in cui sia stato indicato il relativo conto.

Alla conferma viene visualizzata una videata con l'elenco dei movimenti contabili del periodo selezionato e i relativi saldi (iniziale, del periodo e finale).

Nell'elenco è presente la colonna Stato Riconciliazione che può assumere i valori:

- Riconciliato: movimento contabile già riconciliato (rigo di colore verde);
- Non Riconciliato: movimento contabile non ancora riconciliato (rigo di colore bianco);
- Parziale Riconciliazione: movimento contabile riconciliato solo parzialmente (rigo di colore giallo);
- Maggiore Riconciliazione: movimento contabile riconciliato per un importo superiore a quello del movimento stesso (rigo di colore arancione);
- Ignorato: movimento contabile escluso dalle operazioni di riconciliazione (rigo di colore rosa).

Tasto F7 – Selezione Multipla: consente di selezionare/deselezionare più movimenti contabili non ancora completamente riconciliati (impostando la colonna Selezionato a Sì) per gestire, ad esempio, singoli movimenti bancari relativi al pagamento di più disposizioni (ognuna corrispondente ad un movimento contabile).

Sotto l'elenco viene indicato il totale dei movimenti selezionati.

Cliccando su Riconcilia vengono riconciliati tutti i movimenti selezionati.

Tasto **F8 – Annulla Selezione**: azzera la selezione multipla effettuata al punto precedente.

Tasto **F9 – Ignora Movimento**: il rigo selezionato viene considerato escluso dalle operazioni di riconciliazione e viene impostato lo Stato come Ignorato.

Tasto **Shift F9 – Rimuovi Riconciliazione**: cancella la riconciliazione del rigo selezionato e imposta lo Stato come Non Riconciliato.

Pulsante **Riconcilia (F5)**: se non è stata effettuata la selezione multipla, viene riconciliato il movimento selezionato: viene visualizzata una videata dove indicare l'importo da riconciliare; in caso di selezione multipla, vengono immediatamente riconciliati tutti i movimenti selezionati.

Pulsante **Crea Prima Nota (F6)**: esegue la procedura Registrazione Prima Nota e alla conferma della registrazione viene inserito nell'elenco il nuovo movimento contabile con Stato impostato a Riconciliato.

Pulsante **Apri Prima Nota**: esegue la procedura Variazione Prima Nota e alla conferma viene aggiornato l'elenco.

N.B.: In Variazione Prima Nota, per i movimenti già riconciliati non è possibile cancellarli e non è possibile modificare Data Registrazione, Conto, Data Operazione e Importo; prima deve essere cancellata la riconciliazione.

Pulsante **Dettagli**: viene visualizzato l'elenco delle riconciliazioni del movimento (Data Riconciliazione e Importo); i dati sono modificabili e, con il tasto "F5 – Chiudi Riconciliazione" è possibile inserire una riga di riconciliazione per l'importo residuo da riconciliare.

N.B.: Le operazioni effettuate prevedono l'aggiornamento immediato dell'archivio "Riconciliazione Bancaria – Collegamenti" (movbanc) in cui vengono memorizzati i dati di collegamento tra i movimenti contabili e i movimenti bancari riconciliati.

3. Importazione (senza Riconciliazione)

Con questa funzionalità è possibile creare automaticamente i movimenti contabili in base alle informazioni presenti nel file contenente le rendicontazioni.

I dati presenti nel file importato non vengono memorizzati per successive operazioni e non viene gestita la riconciliazione.

I formati dei file gestiti sono:

- CBI RH (Rendicontazione saldi e movimenti di conti correnti)
- XML
- CSV (personalizzabile con la procedura "Gestione Formato file CSV")

L'importazione può essere:

- AUTOMATICA: la creazione dei movimenti contabili viene effettuata direttamente dal programma di importazione in modo automatico;
- MANUALE: per ogni registrazione viene eseguita la procedura di Registrazione Prima Nota con i dati precaricati.

È obbligatorio indicare il conto della banca in cui andranno effettuate le registrazioni (in dare o in avere, a seconda del segno della movimentazione): è possibile selezionare direttamente il conto oppure selezionare Banca – C/C in cui sia stato indicato il relativo conto.

In caso di importazione in formato CSV occorre selezionare il Codice Formato che deve essere stato creato nella procedura “Gestione Formato file CSV”.

Prima di eseguire l'aggiornamento degli archivi viene visualizzato l'elenco delle movimentazioni del file.

Per ogni movimentazione vengono indicati:

- **Data Registrazione / Contabile:** data di registrazione del movimento in contabilità (può essere modificata);
- Data Valuta;
- **Importo Credito / Debito:** importo del movimento contabile (dare o avere del conto della banca);
- Causale CBI: codice della causale CBI della movimentazione;
- Descrizione Causale CBI: descrizione presente in *Causali CBI per Rendicontazioni Home Banking*;
- N° Assegno: in caso di movimentazioni relative alla causale CBI '13' (Vostro assegno bancario n.), viene indicato il n° dell'assegno;
- Descrizione Movimento: descrizione del movimento nella rendicontazione;
- Descrizione Dettagliata Movimento: ulteriori descrizioni del movimento nella rendicontazione;
- Identificativo Rapporto per Giroconto: coordinate bancarie del C/C della controparte;
- Codice Fiscale / Partita I.V.A. Ordinante: in caso di movimentazioni relative alla causale CBI '48' (Bonifico a Vostro favore), identifica il soggetto ordinante;
- Descrizione Ordinante: in caso di movimentazioni relative alla causale CBI '48' (Bonifico a Vostro favore), indica il nominativo / ragione sociale dell'ordinante;
- **Causale Contabile:** viene proposta la causale contabile indicata in *Causali CBI per Rendicontazioni Home Banking* (può essere inserita / modificata);
- **Conto:** viene proposto il conto indicato in *Causali CBI per Rendicontazioni Home Banking* (può essere inserito / modificato); se non è presente il conto, la riga viene evidenziata in giallo;
- **Descrizione Aggiuntiva per Movimento Contabile:** viene proposto il valore di Descrizione Movimento (può essere modificato);
- Segnalazioni di Errore: in questo campo vengono riportate eventuali segnalazioni di errore che comportano lo scarto della movimentazione (evidenziata in rosso) al momento della conferma degli aggiornamenti.

Le possibili segnalazioni sono:

- o Causale CBI non presente negli archivi;
- o Causale Contabile non inserita nell'archivio delle Causali CBI;
- o Causale Contabile non presente negli archivi;
- o Conto non presente nel Piano dei Conti.

I dati indicati in grassetto verranno utilizzati per la creazione del movimento contabile.

I valori Saldo Iniziale/Periodo/Finale, vengono determinati in base agli importi indicati nel file della rendicontazione.

Nell'elenco delle movimentazioni è possibile utilizzare i seguenti tasti funzione:

- F6: selezione di un cliente come contropartita della banca.
- F7: selezione di un fornitore come contropartita della banca.
- F8: chiusura di partite aperte (solo per importazione **MANUALE** e solo per le movimentazioni già collegate a conti di clienti o fornitori). Viene visualizzato l'elenco delle partite aperte del cliente / fornitore, con la possibilità di selezionare una o più partite da chiudere. Al momento della conferma,

per ogni partita aperta selezionata verrà creato un movimento con il conto cliente / fornitore e l'importo della partita (se l'importo del movimento è inferiore alla somma delle partite selezionate, l'ultima partita sarà chiusa solo parzialmente; se l'importo del movimento è superiore alla somma delle partite selezionate, verrà creato un ulteriore movimento con il conto del cliente / fornitore, senza riferimenti alle partite aperte, con importo pari alla differenza).

- F9: chiusura delle scadenze (solo per importazione **MANUALE** e solo per le movimentazioni già collegate a conti di clienti o fornitori). Viene visualizzato l'elenco delle scadenze del cliente / fornitore, con la possibilità di selezionare una o più scadenze da incassare / pagare, eventualmente indicando anche incassi / pagamenti parziali. Al momento della conferma, per ogni scadenza selezionata verrà creato un movimento con il conto cliente / fornitore e l'importo incassato della scadenza.
- Shift + F9: collegamento delle scadenze (solo per importazione **MANUALE** e solo in caso di utilizzo di database SQL). E' possibile collegare in automatico i movimenti importati con scadenze dello stesso importo (sui righe importati deve essere impostato il mastro dei clienti ed un importo a credito o il mastro dei fornitori ed un importo a debito). Vengono evidenziate in rosso le movimentazioni che possono avere più scadenze collegabili. Tramite ALT + D è possibile annullare i collegamenti automatici impostati dal programma.
- F9: solo per importazione **MANUALE**, è possibile escludere la riga selezionata dall'importazione.

In caso di importazione **MANUALE**, finché non si esce dalla videata con l'elenco delle registrazioni da importare, per ogni movimento viene indicato se è già stato importato oppure no.

E' possibile selezionare un ordinamento delle righe dell'elenco e selezionare l'opzione "Applica l'ordinamento predefinito".

Confermando la videata verranno creati i movimenti contabili e verranno passate a storico le scadenze eventualmente selezionate; in caso di presenza di movimentazioni con errori, verrà richiesta la conferma per la creazione dei soli movimenti senza errori.

4. Parametri della Procedura

Elaborazione

Occorre selezionare il tipo di elaborazione che si vuole utilizzare (Riconciliazione da File, Riconciliazione Manuale, Importazione (senza Riconciliazione)).

N° di giorni da aggiungere al periodo della rendicontazione per considerare i Movimenti Contabili da elaborare

Indicare quanti giorni si vogliono aggiungere al periodo della rendicontazione per determinare quali sono i movimenti contabili da elaborare.

Differenza in giorni da considerare nella Riconciliazione Automatica tra data del Movimento Bancario e data del Movimento Contabile

Indicare la tolleranza espressa in numero di giorni che si vuole considerare nella Riconciliazione Automatica per collegare la Data di Registrazione del movimento contabile a quella del movimento bancario.

Differenza da considerare nella Riconciliazione Automatica tra importo del Movimento Bancario e importo del Movimento Contabile

Indicare l'importo da utilizzare come tolleranza che si vuole considerare nella Riconciliazione Automatica per collegare l'importo del movimento contabile a quello del movimento bancario.

5. Importazione da file in formato CBI RH

E' possibile parametrizzare la posizione di alcuni campi nel file di importazione.

Occorre creare il file impanca.ini nella cartella Prg2000 (presente nella cartella di installazione di Picam) e, per ogni conto banca gestito, occorre inserire le seguenti informazioni:

[Mastro/Conto/Sottoconto]

POS_INI_COD_FIS_ORD=*posizione iniziale del campo Codice Fiscale / Partita I.V.A. Ordinate*

POS_FIN_COD_FIS_ORD=*posizione finale del campo Codice Fiscale / Partita I.V.A. Ordinate*

POS_INI_DES_ORD=*posizione iniziale del campo Descrizione Ordinate*

POS_FIN_DES_ORD=*posizione finale del campo Descrizione Ordinate*

POS_INI_DES_MOV=*posizione iniziale del campo Descrizione Dettagliata Movimento*

POS_FIN_DES_MOV=*posizione finale del campo Descrizione Dettagliata Movimento*

Esempio:

[11/0/1]

POS_INI_COD_FIS_ORD=25

POS_FIN_COD_FIS_ORD=40

POS_INI_DES_ORD=41

POS_FIN_DES_ORD=120

POS_INI_DES_MOV=0

POS_FIN_DES_MOV=0

6. Visualizzazione / Stampa Schede Contabili

In visualizzazione è presente la colonna con indicato lo Stato Riconciliazione.

7. Variazione Prima Nota

Nella pagina Dettaglio Movimenti Contabili è presente il pulsante Riconciliazione (nella barra del titolo dell'elenco dei movimenti contabili) che è possibile premere quando ci si posiziona sul rigo di un conto banca che è già stato riconciliato. Il pulsante è presente solo se nella Prima Nota c'è un rigo riconciliato.

Se è stata eseguita una Riconciliazione Manuale, il pulsante consente di visualizzare una finestra con l'elenco delle riconciliazioni del movimento (Data Riconciliazione e Importo); i dati sono modificabili e viene aggiornato lo Stato del Riconciliazione. Con il tasto "F5 – Chiudi Riconciliazione" è possibile inserire una riga di riconciliazione pari all'importo residuo da riconciliare.

Se è stata eseguita una Riconciliazione da File, il pulsante consente di visualizzare una finestra con Stato Riconciliazione e Importo e i dati del/i movimento/i bancario/i.

Quando si cancella una Prima Nota già riconciliata, viene richiesta un'ulteriore conferma: se si prosegue, verranno cancellati anche i dati della riconciliazione.

Quando si sta modificando una Prima Nota, non è possibile variare il conto della banca, la data di registrazione e l'importo; inoltre, non è possibile cancellare righe già riconciliati. Per effettuare queste operazioni, occorre prima cancellare la riconciliazione.

8. Gestione Formato file CSV

Questa procedura consente di definire i tracciati dei file CSV che si vogliono importare nella procedura "Importazione Rendicontazione Bancaria e Riconciliazione".

Ogni tracciato è univocamente identificato da un Codice Formato ed è possibile indicare i seguenti campi:

- Descrizione Formato.
- Riga di intestazione: indicare se nel file è presente una riga iniziale con i nomi dei campi importati (separati da un carattere di separazione). In questo caso, si definirà il tracciato in base al nome dei campi, viceversa dovrà essere definito in base alla posizione dei campi.
- Separatore Campi: indicare il carattere di separazione tra i vari campi (che deve essere lo stesso utilizzato nell'eventuale riga di intestazione).
- Stringhe delimitate da " ": indicare se i campi di tipo stringa sono delimitati da doppi apici (se un campo stringa contiene un doppio apice, deve essere presente un ulteriore doppio apice).
- Formato Campi Data: indicare il formato dei campi data. Il formato gestito prevede l'indicazione di:
 - o dd / gg (giorno di 2 cifre)
 - o mm (mese di 2 cifre)
 - o aaaa / aa / yyyy / yy (anno di 2 o 4 cifre)
 - o Eventuali caratteri separatori

Esempi: dd/mm/yyyy, yymmdd, gg.mm.aaaa, aammgg, ...

- Campi Importo → Formato: selezionare il formato dei campi importo:
 - o 1 campo con segno: nel file è presente 1 solo campo per gli importi (sia credito che debito);
 - o 2 campi senza segno: nel file sono presenti 2 distinti campi: uno per gli importi a credito ed uno per gli importi a debito.
- Campi Importo → Segno: se nel Formato dell'importo è stata selezionata l'opzione "1 campo con segno", è possibile indicare come viene indicato il segno dell'importo:
 - o Compreso nell'importo: il campo importo è comprensivo dell'eventuale segno negativo iniziale (per gli importi a debito);
 - o Campo separato: nel tracciato è presente un campo in cui è presente il segno (+ o -).
- Campi Importo → N° Decimali: indicare il numero di decimali dei campi importo.
- Campi Importo → Separatore Decimali: indicare il carattere separatore dei decimali per gli importi.
- Campi Importo → Separatore Migliaia: indicare l'eventuale carattere separatore delle migliaia per i campi importo.
- File di esempio: è possibile indicare un file di esempio del tracciato per poter avere nel dettaglio del tracciato i valori di esempio che vengono letti e, in caso file con riga di intestazione, poter selezionare il nome del campo dalla rubrica contenente i nomi individuati nel file.

Nella pagina "Dettaglio Tracciato file CSV" occorre definire come è strutturato ogni record del file.

Nel caso in cui sia presente la riga di intestazione, sono presenti i campi:

- Tipo Campo:
 - o Data Registrazione
 - o Data Valuta
 - o Causale CBI
 - o Importo (selezionabile se "Campi Importo → Formato" = "1 campo con segno")
 - o Importo Credito (selezionabile se "Campi Importo → Formato" = "2 campi senza segno")
 - o Importo Debito (selezionabile se "Campi Importo → Formato" = "2 campi senza segno")
 - o Segno (selezionabile se "Campi Importo → Segno" = "Campo separato")
 - o Descrizione Movimento: può essere presente più volte; i valori verranno concatenati
 - o Cliente / Fornitore: può contenere il carattere C o F per indicare se si tratta di un movimento relativo ad un cliente o un fornitore

- Codice Cliente / Fornitore: codice del cliente o del fornitore presente negli archivi di Picam
- Codice Fiscale: Codice Fiscale del cliente o del fornitore
- Partita I.V.A.: Partita I.V.A. del cliente o del fornitore
- IGNORA CAMPO: valore non selezionabile.
- Nome Campo: indicare il nome campo che si deve trovare nella riga di intestazione del file; se è stato indicato un file di esempio, può essere selezionato dalla rubrica che conterrà i nomi individuati nel file.
N.B.: Occorre indicare solamente i nomi dei campi che si vogliono importare.
- Valore file esempio: se è stato indicato un file di esempio, viene riportato il valore trovato sulla prima riga di dati presenti nel file.
- "F5 – Aggiorna valori file esempio": se è stato indicato un file di esempio, viene aggiornato il valore di esempio dei campi presenti nell'elenco. Da utilizzare se si imposta / modifica un file di esempio o se si cambiano le impostazioni della testata o i dati del dettaglio.

Nel caso in cui non sia presente la riga di intestazione, sono presenti i campi:

- Tipo Campo:
 - Data Registrazione
 - Data Valuta
 - Causale CBI
 - Importo (selezionabile se "Campi Importo → Formato" = "1 campo con segno")
 - Importo Credito (selezionabile se "Campi Importo → Formato" = "2 campi senza segno")
 - Importo Debito (selezionabile se "Campi Importo → Formato" = "2 campi senza segno")
 - Segno (selezionabile se "Campi Importo → Segno" = "Campo separato")
 - Descrizione Movimento: può essere presente più volte; i valori verranno concatenati
 - Cliente / Fornitore: può contenere il carattere C o F per indicare se si tratta di un movimento relativo ad un cliente o un fornitore
 - Codice Cliente / Fornitore: codice del cliente o del fornitore presente negli archivi di Picam
 - Codice Fiscale: Codice Fiscale del cliente o del fornitore
 - Partita I.V.A.: Partita I.V.A. del cliente o del fornitore
 - IGNORA CAMPO: indica che il campo presente nella posizione indicata deve essere ignorato in fase di importazione.
- Posizione: indica la posizione del campo all'interno di ogni riga del file.
- Valore file esempio: se è stato indicato un file di esempio, viene riportato il valore trovato sulla prima riga di dati presenti nel file.
- "F5 – Aggiorna valori file esempio": se è stato indicato un file di esempio, viene aggiornato il valore di esempio dei campi presenti nell'elenco. Da utilizzare se si imposta / modifica un file di esempio o se si cambiano le impostazioni della testata o i dati del dettaglio.
- "F6 – Ordina Campi": consente di visualizzare l'elenco di tutti i campi indicati nel tracciato e di ordinarli con la funzione di drag'n'drop. Alla conferma viene aggiornato il campo Posizione.

Se nei dettagli sono stati indicati i dati di un cliente / fornitore, verrà effettuata una ricerca che prevede:

- Se è stato indicato il campo Cliente / Fornitore, viene effettuata la ricerca nel relativo archivio; altrimenti, se si tratta di un movimento a credito viene prima cercato nell'archivio dei clienti, poi in quello dei fornitori; se si tratta di un movimento a debito viene prima cercato nell'archivio dei fornitori, poi in quello dei clienti.
- La ricerca avviene valutando la corrispondenza dei seguenti dati, effettuati nell'ordine indicato:
1) Codice Cliente / Fornitore (se presente nel file); 2) Partita I.V.A. e Codice Fiscale (se presenti entrambi nel file); 3) Partita I.V.A.; 4) Codice Fiscale.

INVENTARIO DI MAGAZZINO PER VARIANTE

È stata implementata la possibilità di effettuare l'inventario di magazzino per ogni singola variante.

1. Gestione Inventario di Magazzino per Variante

Questa procedura consente di registrare l'inventario di magazzino per variante ad una certa data. Vengono elaborati solamente gli articoli con gestione delle Varianti.

Occorre indicare la Data Inventario, il Codice Deposito e selezionare (anche tramite la pagina Ulteriori Selezioni Articoli) gli articoli che devono essere selezionati, di cui si vuole inserire o modificare la quantità inventariale.

Se viene inserita una data per la quale è già stato inserito un inventario, verranno proposti i dati già inseriti.

Se è stata selezionata l'opzione "Gestione Note", nell'elenco, oltre alla quantità, è possibile immettere una Nota per ogni variante. Questa nota potrà essere riportata automaticamente nei movimenti di magazzino di rettifica. La Quantità Movimenti presente in elenco deriva dai movimenti di magazzino dall'inizio dell'esercizio (attuale o precedente) fino alla data dell'inventario.

E' possibile, inoltre, preimpostare la Quantità Inventario uguale alla Quantità dei Movimenti.

È possibile indicare se si vogliono elaborare:

- Tutte le Varianti: viene indicata in elenco una variante per ogni combinazione delle Tipologie;
- Varianti con codice a barre: vengono indicate in elenco le sole varianti per cui è stato caricato un codice a barre;
- Varianti movimentate: vengono indicate in elenco le sole varianti con giacenza o comunque movimentate da inizio esercizio.

Nell'elenco vengono evidenziate le varianti già inventariate.

Nell'elenco è presente la colonna Effettuato per indicare, per le varianti con Quantità Inventario uguale a 0, che l'inventario è stato effettuato.

In caso di importazione da file, la procedura richiede se le quantità importate devono sovrascrivere i dati precedenti oppure devono essere sommate.

Nell'archivio dell'Inventario di Magazzino è presente un campo che viene utilizzato per indicare se sono stati creati i Movimenti di Magazzino di Rettifica. Questa funzionalità consente di poter effettuare l'inventario ad una data senza interrompere le attività di magazzino, continuando a registrare carichi e scarichi e creando i movimenti di magazzino di rettifica anche in momenti diversi.

Il campo "Movimento di Rettifica creato" è visibile in "Gestione Archivio Movimenti Inventario di Magazzino per Variante".

Nella procedura "Gestione Inventario di Magazzino per Variante", nella videata con le varianti da inventariare, è presente la colonna Rettificato. Questo campo indica se per la variante è già stato registrato l'inventario ed è già stato creato il movimento di magazzino di rettifica. Le varianti già rettificate (evidenziati in verde) possono comunque venire modificate: in questo caso verrà rimosso il flag "Rettificato" e sarà possibile eseguire una nuova operazione di creazione di movimenti di magazzino di rettifica.

Nella procedura "Verifica Inventario e Rettifica di Magazzino per Variante", nella videata con le varianti inventariate, è presente la colonna Rettificato. Questo campo indica se per la variante è già stato creato il movimento di magazzino di rettifica. Le varianti già rettificate (evidenziate in grigio) non possono venire modificate e non saranno considerate nell'operazione di creazione di movimenti di magazzino di rettifica.

Confermando i dati immessi nell'elenco, verrà aggiornato l'archivio Movimenti Inventario di Magazzino per Variante.

2. Verifica Inventario e Rettifica di Magazzino per Variante

Questa procedura consente di verificare i dati dell'inventario ad una certa data confrontandoli con l'esistenza risultante dai movimenti di magazzino dall'inizio dell'esercizio (attuale o precedente) fino alla data dell'inventario.

È possibile, inoltre, generare automaticamente i movimenti di magazzino di rettifica per allineare l'esistenza di Picam con i dati dell'inventario. Per fare questo è necessario inserire la Data Registrazione dei movimenti di magazzino di rettifica.

L'opzione "Gestione Note" consente di riportare nei movimenti di magazzino le note eventualmente inserite durante l'inventario o immesse tramite questa procedura.

È possibile selezionare un'opzione per consentire di azzerare l'esistenza delle varianti non inventariate.

Nell'elenco vengono indicati le varianti che sono state inventariate o che hanno un'esistenza alla data dell'inventario. Vengono evidenziati i righe per i quali risulta una differenza tra inventario ed esistenza a Picam. Il campo Differenza può comunque essere modificato e, alla conferma, vengono creati i movimenti di magazzino solamente per le varianti in cui la differenza è diversa da 0.

Nel caso in cui l'esistenza di Picam alla data dell'inventario (risultante dai Movimenti di Magazzino) sia inferiore alla quantità dell'inventario viene utilizzata la causale "Rettifica Inventariale +", per cui viene generato un Movimento di Magazzino di carico per la differenza.

Nel caso in cui l'esistenza di Picam alla data dell'inventario (risultante dai Movimenti di Magazzino) sia superiore alla quantità dell'inventario viene utilizzata la causale "Rettifica Inventariale -", per cui viene generato un Movimento di Magazzino di scarico per la differenza.

Nell'archivio dell'Inventario di Magazzino per Variante è presente un campo che viene utilizzato per indicare se sono stati creati i Movimenti di Magazzino di Rettifica. Questa funzionalità consente di poter effettuare l'inventario ad una data senza interrompere le attività di magazzino, continuando a registrare carichi e scarichi e creando i movimenti di magazzino di rettifica anche in momenti diversi.

Il campo "Movimento di Rettifica creato" è visibile in "Gestione Archivio Movimenti Inventario di Magazzino".

Nella procedura "Gestione Inventario di Magazzino", nella videata con le varianti da inventariare, è presente la colonna Rettificato. Questo campo indica se per la variante è già stato registrato l'inventario ed è già stato creato il movimenti di magazzino di rettifica. Le varianti già rettificate (evidenziate in verde) possono comunque venire modificate: in questo caso verrà rimosso il flag "Rettificato" e sarà possibile eseguire una nuova operazione di creazione di movimenti di magazzino di rettifica.

Nella procedura “Verifica Inventario e Rettifica di Magazzino”, nella videata con le varianti inventariate, è presente la colonna Rettificato. Questo campo indica se per la variante è già stato creato il movimento di magazzino di rettifica. Le varianti già rettificate (evidenziate in grigio) non possono venire modificate e non saranno considerate nell’operazione di creazione di movimenti di magazzino di rettifica.

3. Gestione Archivio Movimenti Inventario di Magazzino per Variante

Con questa procedura è possibile gestire manualmente i singoli movimenti inventariali.

Ogni movimento è univocamente individuato dalla Data Inventario, dal Codice Deposito, dal Codice Articolo e dai codici delle Varianti.

INVIO MAIL**Invio file .PDF tramite e-mail**

Nell'oggetto della mail e nel file contenente il testo della mail è possibile utilizzare dei campi parametro che all'atto della creazione del messaggio di posta elettronica saranno sostituiti con i valori correnti (menu di *Picam* → *Opzioni* → *Impostazioni Crystal Reports*). Oltre a quelli già implementati, sono stati aggiunti i seguenti:

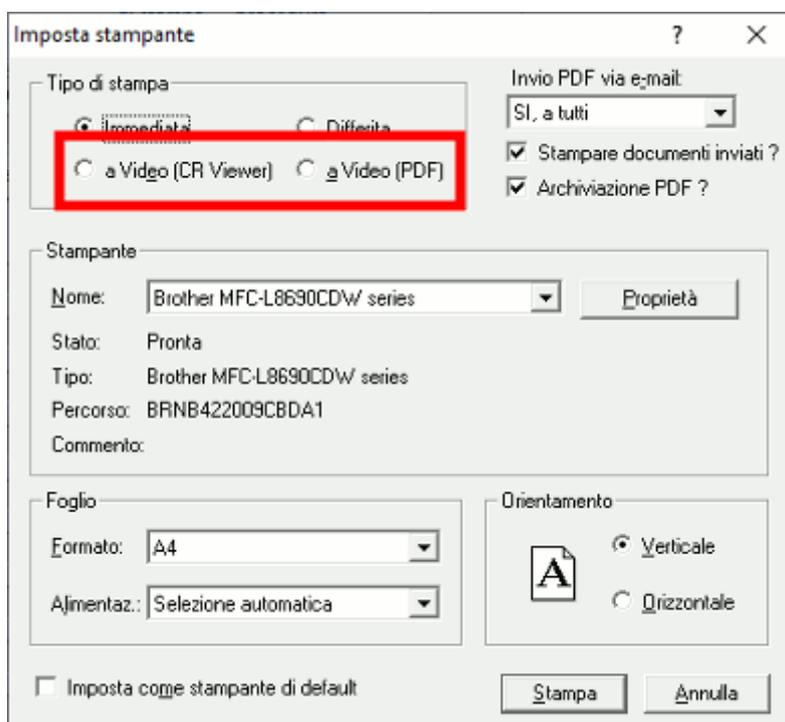
- %nom_des%
è il campo della ragione sociale della destinazione diversa del cliente o del fornitore. In base al tipo di documento viene prelevato l'apposito campo:
 - *fattura cliente (anche storico)*: prende la ragione sociale della destinazione diversa dai relativi campi della fattura,
 - *D.d.T. cliente (anche storico)*: prende la ragione sociale della destinazione diversa dai relativi campi del documento di trasporto del cliente,
 - *D.d.T. fornitore (anche storico)*: prende la ragione sociale della destinazione diversa dai relativi campi del documento di trasporto del fornitore,
 - *ordini/preventivi cliente*: prende la ragione sociale della destinazione diversa dai relativi campi dell'ordine/preventivo,
 - *ordini fornitore*: prende la ragione sociale della destinazione diversa dai relativi campi dell'ordine del fornitore.

Se il campo è vuoto viene presa la ragione sociale del cliente o fornitore (come %nominativo%).
%nom_des% è sostituito con la concatenazione della ragione sociale 1 e la ragione sociale 2.

Per i parametri già implementati si faccia riferimento all'help di Picam.

STAMPA A VIDEO PDF

Nelle stampe a video con *Crystal Reports* è stata introdotta la stampa a video del **PDF** in alternativa alla tradizionale stampa a video tramite *Crystal Reports Viewer*.



Nella finestra di *Imposta stampante* la stampa a video è ora sdoppiata:

- a Video (CR Viewer)
- a Video (PDF)

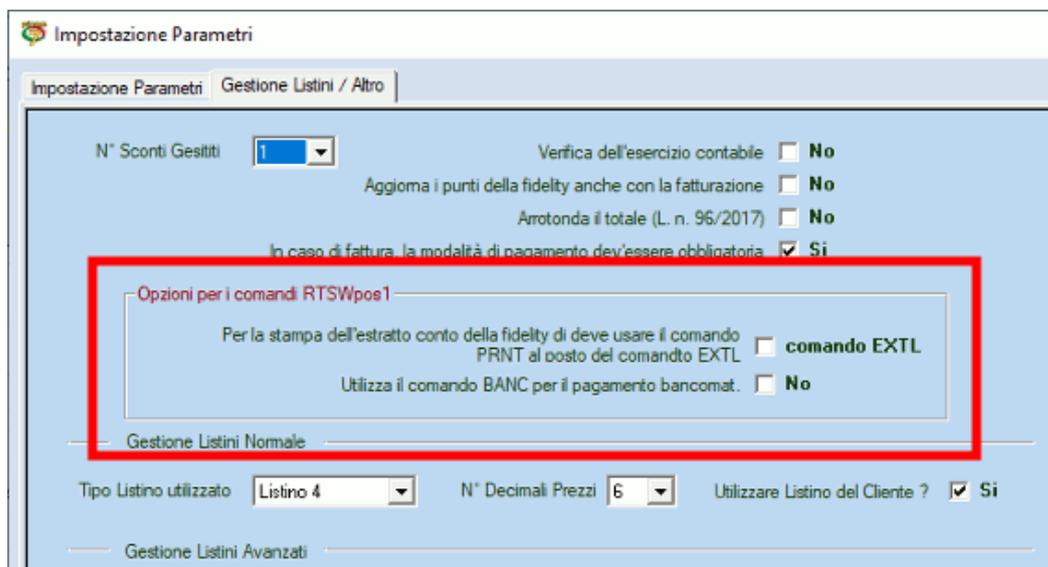
Stampa a Video (CR Viewer): è la tradizionale stampa a video visualizzata attraverso il *Crystal Reports Viewer*.

Stampa a Video (PDF): con questa opzione, la stampa viene fatta su file **PDF** e visualizzata dall'applicazione associata; spetta all'utente verificare che in *Windows* ci sia un'applicazione (di norma è un *browser WEB*) associata all'estensione PDF.

VENDITA AL BANCO TOUCH-SCREEN

Opzioni per i comandi RTS Wpos1

Nei programmi di *Vendita al Banco Touch-Screen* (sia 4:3, sia 16:9) sono state introdotte delle opzioni per gestire alcune impostazioni particolari per il driver **RTS Wpos1**.



OPZIONI PER I COMANDI RTSWPOS1

Le seguenti opzioni servono a gestire l'uso di alcuni comandi del driver RTSWpos1.

- Per la stampa dell'estratto conto della *fidelity* si deve usare il comando **PRNT** al posto del comando **EXTL** per la stampa dell'estratto conto del cliente con la *fidelity card* è possibile usare due comandi del driver RTSWpos1: **EXTL** o **PRNT**. Dipende dal registratore di cassa quale comando inviare; il default è **EXTL** ma per alcuni registratori di cassa il comando corretto è **PRNT**.
- Utilizza il comando **BANC** per il pagamento bancomat
solitamente il pagamento tramite bancomat è programmato sul TEND 4 della cassa. In alcuni registratori di cassa non è possibile fare questa programmazione, in questo caso occorre usare questa opzione per usare il comando specifico **BANC**.

Stampa la descrizione della variante dell'articolo

Nei programmi di *Vendita al Banco Touch-Screen* (sia 4:3, sia 16:9) è stata introdotta l'opzione *Stampa la descrizione della variante dell'articolo*: con questa opzione, è possibile stampare nello scontrino la descrizione della variante al posto della descrizione dell'articolo.

